

## महाराष्ट्र शासन

क्रमांक : अनुदा-२०७०/(प्र.क्र.८९/१२)/का.२३  
विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय  
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग  
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२  
दिनांक : २२ मे, २०१२.

- विषय : २०१२-१३ या वित्तीय वर्षातील प्रथम नऊमाहीकरिता  
(दि. १ एप्रिल ते ३१ डिसेंबर, २०१२) अनुदानारूपचे वाटप,  
"मागणी क्रमांक जे-२, २०७०- इतर प्रशासनिक सेवा  
संदर्भ : १) शासन ज्ञापन, विधी व न्याय विभाग क्रमांक : लेखानु-२०७०/(प्र.क्र.७७/१२)/का.२३,  
दि. २१ एप्रिल, २०१२..  
२) वित्त विभाग, परिपत्रक क्रमांक बिजीटी- २०.१२/प्रक्र.५५/ अर्थसंकल्प-३,  
दिनांक : ३१ मार्च, २०१२.  
३) वित्त विभाग पत्र क्र. अंदाज २०.१२//प्रक्र.६४/ अर्थसंकल्प-३, दि. ४ मे, २०१२.

### ज्ञापन :

२०१२-१३ या वित्तीय वर्षाच्या कालावधीसाठी अर्थसंकल्पीय तरतूद वाटप करण्यासाठी "महाराष्ट्र विनियोजन विधेयक, २०१२." ( महाराष्ट्र विनियमन (लेखानुदान)) अधिनियम, २०१२ च्या अनुसूचीच्या स्तंभ चार मध्ये विनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या रकमांसह ) यास विधानमंडळाने मंजूरी दिलेली असून महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांनी त्यास अधिसंमती दिलेली आहे आणि ते २०१२ चा अधिनियम क्रमांक ५ म्हणून महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग-८ दिनांक २१ एप्रिल, २०१२ मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आले आहे.

२. यास्तव मागणी क्रमांक जे-२, २०७०- इतर प्रशासनिक सेवा या लेखाशिर्षाखालील सन २०१२-१३ या वित्तीय वर्षाकरिता उद्दिष्टनिहाय खर्च भागविण्यासाठी रुपये ३३,८३,८५,०००/- (रुपये तेहतीस कोटी त्यारेशी लक्ष पंचाशेशी हजार फक्त) इतके अनुदान मंजूर केले आहे, वित्त विभागाच्या संदर्भ क्र.३ च्या परिपत्रकानुसार त्यापैकी ८० % च्या मर्यादेत दिनांक १ एप्रिल ते ३१ डिसेंबर, २०१२ या कालावधीसाठी सोबतच्या विवरणपत्रामध्ये दर्शविल्याप्रमाणे रक्कम रुपये २७,०७,०८,०००/- (सत्तसवीस कोटी सात लक्ष आठ हजार फक्त) इतक्या तरतूदीचे वाटप करण्यात येत आहे. यामध्ये संदर्भ क्रमांक १ येथील शासन ज्ञापन दिनांक २१ एप्रिल, २०१२ अन्वये वितरीत केलेल्या लेखानुदानाचाही समावेश करण्यात आला आहे.

३. अर्थसंकल्पाद्वारे उपलब्ध झालेल्या तरतूदीमधून मासिक निधी विवरणपत्रानुसार संगणकीय अर्थसंकल्प वितरण प्रणालीमध्ये दर्शविल्याप्रमाणे खर्चासाठी रक्कम उपलब्ध करून देण्यात येत आहे.

४. प्रत्येक मुख्यलेखाशिर्षाखालील खर्च मासिक निधी विवरणपत्रानुसार संगणकीय अर्थसंकल्प वितरण प्रणालीद्वारे दरम्हा करण्यात यावा. तसेच सर्व नियंत्रक अधिका-यांनी उपलेखाशिर्षनिहाय व उद्दिष्टनिहाय मासिक खर्चाचे नियोजन करून संगणकीय अर्थसंकल्प वितरण प्रणालीद्वारे तरतूदीचे वाटप करावे.

५. सर्व संबंधित नियंत्रक अधिका-यांनी आपल्या कार्यालयाच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या तपशीलवार लेखाशिर्षामध्ये निर्देशित केलेल्या तरतूदी विचारात घेऊन उपलब्ध झालेल्या अनुदानापेक्षा जास्त खर्च होणार नाही याची कृपया काटेकारेपणे दक्षता घ्यावी. शासनाच्या असे निर्दर्शनास आले आहे की, नियंत्रक अधिका-यांकडून नवीन वित्तीय वर्षाचे अनुदान सुपूर्द झाल्याबरोबर चालू वित्तीय वर्षाच्या सुरुवातीच्या काही महिन्यामध्येच खर्च करून निरनिराळ्या कारणासाठी दरवर्षी अतिरिक्त अनुदानाची मागणी करण्यात येते. यास्तव सर्व नियंत्रक अधिका-यांना कळविण्यात येते की, त्यांनी आपल्या कार्यालयाच्या तपशीलवार लेखाशिर्षामध्ये निर्देशित केलेल्या अनुदानाचा परामर्श घेऊन खर्चाचे नियोजन करून उपलब्ध करून दिलेल्या तरतूदीपेक्षा जास्त खर्च होणार नाही याची काटेकारेपणे दक्षता घ्यावी.

६. सर्व नियंत्रक अधिका-यांनी आपल्या कार्यालयाच्या संबंधित तपशीलवार / उद्दिष्टनिहाय खर्च केलेल्या रकमा कोषागारातील हिशेबाच्या नोंदवहीत त्या त्या तपशीलवार लेखाशिर्षाप्रमाणे घेतल्या जातील याकडे विशेष लक्ष घ्यावे.

७. अर्थसंकल्पिय अनुदानाचा सुयोग्य वापर होण्यासाठी खाली दिलेल्या सूचनांचे कृपया काटेकोरपण पालन करावे.

अ) सदर अनुदानातून करण्यात येणारा खर्च हा मान्य योजनासाठीच करण्यात यावा व तो खर्च मंजूर तरतूदीच्या मर्यादेत असावा, नवीन प्रयोजनासाठी / नवीन बाबीसाठी मंजूर तरतूदीतून खर्च करण्यात येऊ नये.

ब) "कार्यालयीन खर्च" या खाली येणा-या पुस्तके, फर्निचर, रंगीत रुमाल, जंतुनाशक औषधे इत्यादिंवरील खर्च वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ अनुसार प्रदान केलेल्या वित्तीय अधिकारापेक्षा जास्त असेल तर त्यास शासनाची मंजूरी घेण्यात यावी.

क) मुख्य लेखाशिर्षाखालील उद्दिष्टनिहाय झालेला खर्च हा त्या त्या लेखाशिर्षाखाली दर्शविण्यात यावा. तसेच कोणत्याही परिस्थितीमध्ये शासनाच्या पूर्वमंजूरीशिवाय त्या त्या तपशीलवार लेखाशिर्षाचा खर्च हा विवरणपत्रामध्ये दर्शविलेल्या अनुदानापेक्षा जास्त होणार नाही याची दक्षता धेण्यात यावी. आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी मंजूर केलेल्या अनुदानापेक्षा जास्त खर्च करणे, शासनाची अनुमती न घेता परस्पर खर्च करणे अशा वित्तीय अनियमिततेबद्दल संबंधित अधिका-यांना व्यक्तीशः जबाबदार धरण्यात येईल, याची कृपया नोंद घ्यावी.

ड) प्रत्येक कार्यालयाने उद्दिष्टनिहाय केलेला दर महिन्याचा प्रत्यक्ष खर्च हा महालेखापाल यांच्या लेख्यामध्ये दर्शविण्यात आलेल्या खर्चाशी तंतोतंत जुळण्यासाठी दरमहा मासिक खर्चमेळाचे काम करण्यात यावे व पडताळणी केलेल्या खर्चाचे मासिक विवरणपत्र प्रत्येक महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत या विभागाच्या कार्यासन-२४ कडे परस्पर पाठविण्यात यावे.

इ) सर्व जिल्हा/तालुका कोषागारात पाठविण्यात येणा-या प्रत्येक देयकावर सोबतच्या विवरणपत्रामध्ये नमूद केलेल्या त्या त्या लेखाशिर्षानुसार संकेतांक क्रमांक अचूक नमूद करण्यात यावा.

फ) आपणास खर्चाकरिता उपलब्ध करून दिलेल्या अनुदानाच्या मासिक विवरणपत्रानुसार त्या त्या महिन्याच्या शेवटी शासनास संपूर्ण रक्कमेची प्रतिपूर्ती करण्याची खबरदारी घेण्यात यावी व सदर प्रतिपूर्तीच्या चलनाच्या प्रती कार्यासन-२४, विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांना उपलब्ध करून देण्यात याव्यात. तसेच कार्यासन-२४ कडून त्यांच्या जमेचा व खर्चाचा ताळमेळ घालण्यात यावा.

ग) याबाबत उपरोक्त संदर्भ क्र. २ येथे नमूद केलेल्या वित्त विभागाच्या दि. ३१ मार्च, २०१२ व संदर्भ ३ वरील दि. ४ मे, २०१२ च्या परिपत्रकाची प्रत यापूर्वी दि. ५ मे, २०१२ च्या या कार्यासनाच्या पत्रान्वये उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे. सदर परिपत्रकाचे व पत्राचे अवलोकन करून त्यात दिलेल्या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.

८. सदरहू जापन या कार्यासनाची धारिका अर्थसं-२०१२/(प्र.क्र.१४/१२)/का.२३ वर वित्त विभागाने त्यांच्या अनौपचारिक संदर्भ क्र. २८५/व्यय-६, अन्वये दिलेल्या मंजूरीअनुषंगाने निर्गमित करण्यात येत आहे. तसेच सदर जापन महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संकेतांक क्र. २०१२०५२२१५१११५११००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाजे,

सोबत : वरीलप्रमाणे

प्रति,

धर्मादाय आयुक्त, वरली, मुंबई

प्रत, माहितीसाठी व अवश्यक त्या उचित कार्यवाहीसाठी अग्रेषित,

महालेखापाल ( लेखा व अनुज्ञेयता/ लेखापरिक्षा) एक, महाराष्ट्र, मुंबई

महालेखापाल ( लेखा व अनुज्ञेयता / लेखापरीक्षा) दोन, महाराष्ट्र, नागपूर

अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई

निवासी लेखा परिक्षा अधिकारी, मुंबई (दोन प्रती)

सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी,

वित्त विभाग (अर्थसंकल्प-११, व्यय-६, अर्थोपाय )

कार्यासन अधिकारी, विधी व न्याय विभाग( का.१.७, १७ व २४) ७ संगणकावर अपलोड करण्याच्या विनंतीसह, निवड नस्ती

२१३  
( वा.कि.रासकर )  
कार्यासन अधिकारी  
- नवर सचिव

शासन ज्ञापन विधी व न्याय विभाग क्रमांक -अनुदा २०७०/(प्र.क्र.८९/१२)/ का.२३,  
दिनांक २२ मे, २०१२ चे विवरणपत्र

सन २०१२-१३ या वित्तीय वर्षा करिता दिनांक १ एप्रिल, २०१२ ते ३१ डिसेंबर, २०१२ या  
कालावधीसाठी ८०% मर्यादेत अनुदानाचे वाटप

लेखाशीर्ष-मागणी क्रमांक जे-२, २०७०, इतर प्रशासनिक सेवा

(रुपये हजारात)

अ.क्र.	उपलेखाशीर्ष/गोणजलेखाशीर्ष/उद्दिष्ट	८०% अनुदान
	८००, इतर खर्च (दत्तमत)	
	६०० (००) (०१)-धर्मादाय आयुक्त (२०७० ०४४ १)	
१	०१ वेतन	३०२३७
२	०३ अतिकाळी भत्ता	३०
३	०६ दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	९२
४	१० कंत्राटी सेवा	१
५	११ देशांतर्गत प्रवास	१६८
६	१३ कार्यालयीन खर्च	७०६
७	१६ प्रकाशने	१
८	१७ संगणक खर्च	७९
९	१८ सुटीच्या दिवसाची भरपाई	१
१०	२७ लहान बांधकामे	०
११	५० इतर खर्च	१२०
	एकूण ८०० (००) (०१)	३१४३४
	६०० (००) (०२) संस्था नोंदणी अधिनियमांची अंमलबजावणी (२०७० ०४५	
१	०१ वेतन	१५५७
	एकूण ६०० (००) (०२)	१५५७
	६०० (००) (०३)- धर्मादाय आयुक्तांचा विभागीय कर्मचारी वर्ग (२०७० ०४६	
१	०१ वेतन	२२४०००
२	०३ अतिकाळी भत्ता	२
३	०६ दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	२०७४
४	१० कंत्राटी सेवा	१
५	११ देशांतर्गत प्रवास	३२००
६	१३ कार्यालयीन खर्च	६०००
७	१४ भाडे, पट्टी व कर	२४००
८	१७ संगणक खर्च	३०
९	१८ सुटीच्या दिवसाची भरपाई	२
	एकूण ६०० (००) (०३)	२३७७१७
	एकूण, २०७०, इतर प्रशासनिक सेवा	२७०७०८

२४४  
(बा.कि.रासकर)

अवर सचिव